



## **Le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille (CPBM) Labélisé à rayonnement régional**

Recrute :

### **Un.e régisseur.euse d'avances & de recettes**

(Titulaire, liste d'aptitude ou à défaut contractuel)

Cadre d'emploi de recrutement : Rédacteur

Temps complet (35h/semaine)

Prise de fonction au 01 septembre 2024

#### **Présentation de l'INSEAMM :**

L'Institut national supérieur d'enseignement artistique Marseille Méditerranée (INSEAMM) est un établissement public de coopération culturelle agréé par le ministère de la Culture, et soutenu par la Ville de Marseille. Il est dirigé depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2023 par Raphaël Imbert.

L'INSEAMM compte quatre entités : l'École des Beaux-Arts de Marseille, le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille, l'Institut de formation artistique Marseille Méditerranée ainsi qu'un secrétariat général.

L'école des Beaux-Arts de Marseille, créée en 1752, forme des créateurs, artistes et designers et délivre des diplômes nationaux valant grade Master 2. Elle accueille chaque année environ 400 étudiant.e.s, dont une quarantaine d'étudiant.e.s en échange international. Elle est dirigée depuis novembre 2021 par Inge Linder-Gaillard. L'équipe administrative et technique est composée de 25 agents. Les enseignants sont répartis entre 20 assistants d'enseignement artistiques et 44 professeurs d'enseignement artistique.

Le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille a pour vocation l'enseignement de la Musique et de l'Art Dramatique. Le Conservatoire est un conservatoire à rayonnement régional et, à ce titre, propose une scolarité allant de l'éveil musical jusqu'à la professionnalisation (entrée aux CNSM Paris et Lyon, pôles supérieurs en région, etc.) Dans la spécialité Art dramatique, il assure les cycles 1, 2 et Cycle 3 amateur ainsi qu'un cycle d'orientation professionnel et de préparation aux concours d'entrée aux écoles supérieures d'art dramatique. Environ 1 500 élèves sont inscrits au Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille. Il est dirigé par Aude Portalier.

L'Institut de formation artistique Marseille Méditerranée (IFAMM) développe de nouveaux projets, notamment le cadre de la formation professionnelle, de l'éducation artistique et culturelle et de la production. Il est dirigé par Béatrice Simonet.

L'établissement public de coopération culturelle compte 270 agents pour un budget annuel de 20 millions d'euros environ.

Rejoignez l'INSEAMM !

**Missions :** Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle administration et sous le contrôle administratif et comptable de l'ordonnateur, le.régisseur.euse d'avances et de recettes procède :

- Dans le cadre de la régie d'avances du conservatoire, à des opérations de dépenses au nom et pour le compte du comptable public assignataire dans le respect de l'acte constitutif de la régie et de la réglementation en vigueur.
- Dans le cadre de la régie de recettes du conservatoire, de facturer et encaisser les recettes afférentes aux différentes tarifications mise en place par l'établissement (frais d'inscription, droits de scolarité, redevances d'occupation du domaine public et toute redevance qui serait mise en place dans le cadre du développement de service aux usagers du conservatoire) et d'en assurer la gestion

### **Activités principales**

#### **1. Effectuer les opérations de facturation et d'encaissement des recettes réglées par les usagers du conservatoire**

- Établir les appels à cotisation en fonction des disciplines, collecter les justificatifs administratifs permettant le calcul des droits de scolarité en fonction de la délibération tarifaire et la saisie des données dans le logiciel métier, envoi des factures et suivi des encaissements,
- Encaisser les recettes prévues dans l'acte de création de la régie selon les moyens de paiement prévus dans cet acte
- Gérer les procédures d'encaissement et/ou de paiement dans les limites autorisées,
- Vérifier et traiter les paiements selon les moyens de paiement (paiement par carte bancaire, chèque, virement) et gestion comptable des frais bancaires,
- Encourager l'utilisation par les usagers des moyens dématérialisés de paiement.

#### **2. Versement et justification des sommes encaissées auprès du comptable public**

- Conserver l'encaisse dans la limite du montant défini par l'acte de création de la régie,
- Procéder au versement de l'encaisse et à la justification des sommes encaissées auprès du Comptable Public selon la périodicité établie,
- Produire les pièces justificatives auprès de l'ordonnateur ou l'ordonnatrice,
- Remettre obligatoirement un justificatif de paiement à la partie versante.

#### **3. Gérer les impayés**

- Gérer la comptabilité des rejets de paiement,
- Émettre une demande de paiement valant relance, dans l'hypothèse d'une régie prolongée,
- Créer dans l'applicatif financier les tiers comptables des créanciers,
- Transmettre les factures impayées au service financier de la collectivité pour émission de titres de recettes dans le respect du calendrier établi,
- Signaler les anomalies de paiement au comptable assignataire.

#### **4. Tenue comptable de la régie de recettes et des documents réglementaires**

- Consigner toutes les opérations et encaissements effectués,
- Mettre à jour en continu le solde de la caisse et des valeurs,
- Tenir la comptabilité selon la méthode de la partie double,
- Apurer périodiquement la régie par le versement des disponibilités et des justifications de recettes au comptable public assignataire,
- Établir quotidiennement la balance comptable de la régie,
- Produire périodiquement des arrêtés journaliers et annuels des écritures,
- Tenir le journal grand-livre,
- Suivre le compte de disponibilité DFT au travers de l'application DFT-Net,
- Garantir la sécurité des valeurs, des pièces justificatives et de tous les documents comptables de la régie.

#### **5. Tenue et gestion de la régie d'avances**

- Assurer la suppléance de la régie d'avances pour les dépenses strictement énumérées par la réglementation et énoncées par l'acte constitutif de la régie.

### **Activités spécifiques**

Afin d'assurer la continuité du service ou de faire face aux situations d'urgence, le régisseur peut être amené ponctuellement à assurer des missions d'assistance ou d'accueil pour le compte de l'ensemble des services de la direction.

**Profil :**

- Maîtrise du cadre réglementaire des régies,
- Très bonnes connaissances de la comptabilité, des finances publiques et de l'organisation des collectivités ou des établissements publics,
- Technique du rapprochement bancaire,
- Connaissance des outils pour l'élaboration des tableaux de bords de suivi d'activité,
- Rigueur comptable exigée,
- Sens de d'organisation, méthode,
- Capacité à rendre compte,
- Sens de l'accueil et du relationnel auprès des usagers et capacité à gérer les conflits,
- Sens du travail avec les différents services (internes/externes).
- Intérêt pour le milieu éducatif et culturel souhaité

**Lieu d'exercice et conditions d'exercice :**

- Conservatoire - place Carli/13001 Marseille et ses annexes,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire du grade,
- Conservatoire - place Carli/13001 Marseille et ses annexes, divers lieux d'intervention d'éducation artistique et culturelle (EAC) sur la commune de Marseille,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE/CIA),
- Tickets restaurants,
- Participation employeur prévoyance/santé mutuelle,
- Participation transport en commun / forfait mobilités durables,
- Prestations Sociales CAS (offres locales et tarifs réduits),
- Démarche qualité de vie au travail,
- Possibilité de stationnement au sein de l'établissement,
- Possibilité de télétravail en dehors des périodes d'encaissement.

**Dépôt des candidatures :**

La candidature doit être adressée par mail à [severine.levillain@conservatoiredemarseille.fr](mailto:severine.levillain@conservatoiredemarseille.fr), **avant le 11/08/2024.**

La lettre de candidature doit être accompagnée :

- d'un CV,
- pour les agents titulaires de la fonction publique : du dernier arrêté de situation administrative et des 3 dernières évaluations,
- des copies des diplômes et/ou titres.

Les entretiens pour les agents présélectionnés auront lieu la semaine du 19 août 2024.

**Contacts :**

Questions relatives à la carrière, détails du poste et fiche de poste : Sophie Poujol, Responsable des Ressources Humaines, [sophie.poujol@inseamm.fr](mailto:sophie.poujol@inseamm.fr)

Questions pratiques : Anne Définod, Responsable administrative et financière : [anne.definod@conservatoiredemarseille.fr](mailto:anne.definod@conservatoiredemarseille.fr)